

上市町義務教育学校整備事業
要求水準書（案）
【新旧対照表】

令和8年8月
上市町

上市町義務教育学校整備事業
要求水準書（案） 新旧対照表

No.	頁	第1章	第1節	1.	(1)	ア	項目等	変更前	変更後	備考
1	目次等							第5章 運営業務 4. 学校図書館・こども図書館・町立図書館運営業務	第5章 運営業務 4. 学校図書館・こども図書館運営業務	
2	目次等							添付資料5什器・備品リスト（参考仕様）（後日公表）	添付資料5什器・備品リスト（参考仕様）	
3	目次等							—	添付資料12 機密調査結果（ダイオキシソ類）	
4	5	第1章	第5節	1.	(1)		(1) 事業の対象となる公共施設	本事業で対象とする施設（以下「本施設等」という。）は、次に掲げるものとする。このうち、①②は新設であり、複合化した施設整備を行うものとし、①②を総称して「本施設」とする。 <u>③は事業予定地外に立地する既存施設であり、本事業において本施設と一体的に運営を行う施設とする。④は解体・撤去する。</u> ① 上市町義務教育学校（以下「義務教育学校」という。） ② こども図書館（町立上市図書館分館）（以下「こども図書館」という。） ③ <u>町立上市図書館（以下「町立図書館」という。）</u> ④ <u>上市町立上市中学校（以下「既存中学校」という。）</u>	本事業で対象とする施設（以下「本施設等」という。）は、次に掲げるものとする。このうち、①②は新設であり、複合化した施設整備を行うものとし、①②を総称して「本施設」とする。 <u>③は解体・撤去する。</u> ① 上市町義務教育学校（以下「義務教育学校」という。） ② こども図書館（町立上市図書館分館）（以下「こども図書館」という。） ③ 上市町立上市中学校（以下「既存中学校」という。）	
5	6	第1章	第5節	3.	(4)		(4) 運営業務	ウ 学校図書館・こども図書館・町立図書館運営業務	ウ 学校図書館・こども図書館運営業務	
6	7	第1章	第5節	7.			7. 事業スケジュール（予定）	事業期間 事業契約締結日～令和29年3月末日	事業期間 事業契約締結日（ <u>令和9年9月頃</u> ）～令和29年3月末日	
7	7	第1章	第5節	7.			7. 事業スケジュール（予定）	供用開始日 ・中学校新校舎：令和13年9月1日 ・義務教育学校（開校） <u>及びこども図書館</u> ：令和14年4月1日 ・屋外施設等を含む全面：令和15年8月1日	供用開始日 ・中学校新校舎 <u>及びこども図書館</u> ：令和13年9月1日 ・義務教育学校（開校）：令和14年4月1日 ・屋外施設等を含む全面：令和15年8月1日	
8	7	第1章	第5節	7.			事業スケジュール（予定）	運営期間 ・学校給食調理業務：中学校新校舎供用開始日～令和29年3月末日 ・学校開放施設の運営業務 <u>及び学校図書館・こども図書館・町立図書館運営業務</u> ：義務教育学校（開校）及びこども図書館供用開始日～令和29年3月末日	運営期間 ・学校給食調理業務 <u>及び学校図書館・こども図書館</u> ：中学校新校舎供用開始日（ <u>令和13年9月1日</u> ）～令和29年3月末日 ・学校開放施設の運営業務：義務教育学校（開校）日（ <u>令和14年4月1日</u> ）～令和29年3月末日	
9	7	第1章	第5節	7.			事業スケジュール（予定）	※1期工事：屋外施設等を除く本施設の整備 ※2期工事：既存中学校校舎等の解体・撤去、 <u>及び外構の整備</u> ※3期工事：屋外施設等の整備	※1期工事：屋外施設等を除く本施設の整備、 <u>駐輪場の整備</u> ※2期工事：既存中学校校舎等の解体・撤去 ※3期工事：屋外施設等（ <u>駐輪場を除く</u> ）の整備	
10	8	第1章	第5節	9.			9. 地元発注要件	事業者は、本事業契約における設計・建設・工事監理業務に係る発注金額の20%以上を、入札参加グループのうち上市町内に本店、支店、営業所等を有する企業、又は上市町内に本店、支店、営業所等を有する企業への下請契約又は資材発注（いずれも本事業に係るものに限る。）により行うこと。ただし、上市町内に本店、支店、営業所等を有する企業から、上市町内に本店、支店、営業所等を有する企業に発注した場合等において、その発注金額を重複して算定することは認めない。	事業者は、本事業契約における設計・建設・工事監理業務に係る発注金額の20%以上を、入札参加グループのうち上市町内に本店、支店、営業所等を有する企業、又は上市町内に本店、支店、営業所等を有する企業への下請契約又は資材発注（いずれも本事業に係るものに限る。）により行うこと。ただし、上市町内に本店、支店、営業所等を有する企業から、上市町内に本店、支店、営業所等を有する企業に発注した場合等において、その発注金額を重複して算定することは認めない。	
11	8	第1章	第5節	9.			9. 地元発注要件	また、同様に、維持管理・運営業務に係る <u>契約金額の30%以上</u> を下請契約又は資材発注（いずれも本事業に係るものに限る。）により行うこと。ただし、維持管理・運営業務を行う者が、町内に住所を有する者を、 <u>本事業の維持管理・運営業務に伴って、本事業契約締結日以降に雇用する場合、その雇用に係る給与等の支給額（本事業に係るものに限る。また、各年度1月1日時点で町内に住所を有する者に係るものに限る。）を、上記割合に算入できるものとする。</u>	また、同様に、維持管理・運営業務に係る <u>発注金額の30%以上</u> を下請契約又は資材発注（いずれも本事業に係るものに限る。）により行うこと。ただし、維持管理・運営業務を行う者が、町内に住所を有する者を本事業の維持管理・運営業務に伴って本事業契約締結日以降に雇用する場合又は既に上市町に住所を有する従業員を本事業に派遣する場合、その雇用に係る給与等の支給額（本事業に係るものに限る。また、各年度1月1日時点で町内に住所を有する者に係るものに限る。）を、上記割合に算入できるものとする。	
12	10	第1章	第7節				第7節 遵守すべき法制度等	事業の実施にあたっては、PFI法及び「民間資金等の活用による公共施設等の整備等に関する事業の実施に関する基本方針（平成12年総理府告示第11号、平成27年一部改正）」並びに <u>地方自治法のほか、次に掲げる関連法令（当該法律の施行令及び施行規則等の政令、省令等を含む。）を遵守するとともに、関連する要綱・基準（最新版）についても、適宜参照すること。</u>	事業の実施にあたっては、PFI法及び「民間資金等の活用による公共施設等の整備等に関する事業の実施に関する基本方針（平成12年総理府告示第11号、平成27年一部改正）」のほか、次に掲げる関連法令（当該法律の施行令、 <u>施行規則等の政令、省令等を含む。）及び関連条例（当該条例の施行規則等関係例規を含む。）を遵守するとともに、関連する要綱・基準等（最新版）についても、適宜参照すること。</u>	
13	10	第1章	第7節				第7節 遵守すべき法制度等	【法令等】	【法令】	

No.	頁	第1章	第1節	1.	(1)	ア	項目等	変更前	変更後	備考
14	10	第1章	第7節				第7節 遵守すべき法制度等 【法令】	ヘ 学校給食法 ホ 地方自治法 コ ポリ塩化ビフェニル廃棄物の適正な処理の推進に関する法律 セ 文化財保護法 ツ 電波法 テ 景観法 ト 屋外広告物法、都市計画法、都市公園法 チ 個人情報の保護に関する法律	ヘ 図書館法 ホ 学校給食法 コ 地方自治法 セ ポリ塩化ビフェニル廃棄物の適正な処理の推進に関する法律 ツ 文化財保護法 テ 電波法 ト 景観法 チ 屋外広告物法、都市計画法、都市公園法 ツ 個人情報の保護に関する法律 コ その他関係法令	
15	11	第1章	第7節				第7節 遵守すべき法制度等 【条例】	ケ 上市町個人情報の保護に関する法律施行条例 コ 上市町情報公開条例 サ その他関連法令、条例等	ケ 町立上市図書館設置条例 コ 上市町個人情報の保護に関する法律施行条例 サ 上市町情報公開条例 シ その他関係条例	
16	14	第1章	第8節	3.			表 1-2 既存校舎の概要	上市中学校 屋内運動場 竣工年 昭和59年（1984年）	上市中学校 屋内運動場 竣工年 昭和43年（1968年）	
17	15	第2章	第1節	1.		エ	1. 業務の対象範囲	事業者は、「公共建築工事標準仕様書（建築工事編、電気設備工事編、機械設備工事編）令和4年版」（国土交通省大臣官庁官庁営繕部監修、社団法人公共建築協会編集・発行）や日本建築学会制定の標準仕様書を基準とし、業務を遂行するものとする。	事業者は、「公共建築工事標準仕様書（建築工事編、電気設備工事編、機械設備工事編）令和7年版」（国土交通省大臣官庁官庁営繕部監修、社団法人公共建築協会編集・発行）や日本建築学会制定の標準仕様書を基準とし、業務を遂行するものとする。	
18	15	第2章	第1節	1.		オ	1. 業務の対象範囲	必要となる関係官庁への許認可申請、協議、報告、届出、その必要図書の作成および手続き（建築基準法第5条の4に規定される工事監理者を含む。）等は、事業者の経費負担により実施する。	必要となる関係官庁への許認可申請、協議、報告、届出、その必要図書の作成および手続き（建築基準法第5条の6に規定される工事監理者を含む。）等は、事業者の経費負担により実施する。	
19	16	第2章	第3節	1.	(1)	ア	ア 全体配置・動線	(c) 事業予定地は災害時に避難所施設となることから、避難所施設運営等に支障がないよう十分考慮して計画すること。なお、災害時の避難施設は、体育館、多目的スペース及び多目的ホールで計画すること。	(c) 事業予定地は災害時に避難所施設となることから、避難所施設運営等に支障がないよう十分考慮して計画すること。なお、災害時の避難施設は、体育館及び多目的ホールで計画すること。また、炊き出しを想定し、給食室への給電が可能となるよう計画すること。	
20	23	第2章	第3節	1.	(1)	カ	カ 学校からの眺望（剱岳、立山連峰）への配慮	学校コンセプトの教育理念「仰願立志（ぎょうけんりっし）」に基づき、子どもたちが校舎・グラウンドから「剱岳」を仰ぎ見て、豊かな自然と郷土のぬくもりを感じることができる学びの空間を整備すること。また、運動会の時などは「剱岳」を背景にグラウンドで活動する子どもたちを見守られるような計画とすること。	学校コンセプトの教育理念「仰願立志（ぎょうけんりっし）」に基づき、子どもたちが校舎・グラウンド（校舎を敷地東側へ配置する場合を除く。）から「剱岳」を仰ぎ見て、豊かな自然と郷土のぬくもりを感じることができる学びの空間を整備すること。	
21	24	第2章	第3節	1.	(1)	サ	サ 避難所機能の確保	災害時における衛生面への配慮として、構内の適切な場所にマンホールトイレを計画すること。 また、体育館、多目的スペース及び多目的ホールは町民の避難所として一定期間活用することを想定し、トイレや更衣室等の配置や動線に配慮するとともに、備蓄品の保管スペースを確保し、車両からの搬入がしやすい計画とすること。さらに、体育館には空調設備を導入し、災害時の避難所利用時に可能な限り快速に滞在できる環境整備を行うこと。	災害時における衛生面への配慮として、構内の適切な場所にマンホールトイレを計画すること。 また、体育館及び多目的ホールは町民の避難所として一定期間活用することを想定し、トイレや更衣室等の配置や動線に配慮するとともに、備蓄品の保管スペースを確保し、車両からの搬入がしやすい計画とすること。さらに、体育館には空調設備を導入し、災害時の避難所利用時に可能な限り快速に滞在できる環境整備を行うこと。 また、炊き出しを想定し、給食室への給電が可能となるよう計画すること。	
22	26	第2章	第3節	1.	(3)	イ	イ 電気設備 (4) 電灯設備及びコンセント設備 a 共通	(k) 照明設備は職員室及び学校事務室、こども図書館事務室から遠方発停制御が可能とすること。なお、学校事務室、職員室が隣接しない場合は、それぞれに制御装置を設置すること。	(k) 照明設備は職員室、こども図書館事務室及び地域連携推進室から遠方発停制御が可能とすること。	
23	26	第2章	第3節	1.	(3)	イ	イ 電気設備 (4) 電灯設備及びコンセント設備 a 共通	(l) 非常用電源切替盤（接続ケーブル含む。）を設置し、停電時における電力供給をサポートすること。なお、非常用電源切替盤については、町で対応する発電機が接続可能となるように設計時に調整して決めること。	(l) 自家発電設備及び非常用電源切替盤（接続ケーブル含む。）を設置し、停電時における電力供給をサポートすること。	
24	28	第2章	第3節	1.	(3)	イ	イ 電気設備 (9) 情報通信設備	(a) 情報通信のネットワーク対象施設（「添付資料4 諸室リスト及び電気・機械要求性能表」）において、有線LAN用の配管配線及び情報コンセント（中継HUBを含む。）を設けること。	(a) 情報通信のネットワーク対象施設（「添付資料4 諸室リスト及び電気・機械要求性能表」）において、有線LAN用の配管配線、情報コンセント（中継HUBを含む。）及びボックス類を設けること。	
25	28	第2章	第3節	1.	(3)	イ	イ 電気設備 (2) 誘導支援・インターホン設備	(c) バリアフリートイレに紐式・押しボタン式両用緊急呼出ボタン（以下、「緊急呼出ボタン」という。）及び表示灯を設置し、職員室及び学校事務室から確認できる位置に、異常を知らせる表示盤を設置すること。緊急呼出ボタンの設置箇所等については、「添付資料4 諸室リスト及び電気・機械要求性能表」を参照すること。	(c) バリアフリートイレに紐式・押しボタン式両用緊急呼出ボタン（以下、「緊急呼出ボタン」という。）及び表示灯を設置し、職員室、こども図書館事務室及び地域連携推進室から確認できる位置に、異常を知らせる表示盤を設置すること。緊急呼出ボタンの設置箇所等については、「添付資料4 諸室リスト及び電気・機械要求性能表」を参照すること。	
26	28	第2章	第3節	1.	(3)	イ	イ 電気設備 (4) 電話設備、校内・館内放送設備及びテレビ受信設備	(a) 「添付資料4 諸室リスト及び電気・機械要求性能表」において示す諸室に、電話設備、校内放送設備及び館内放送設備、テレビ放送受信設備の設置及び配管配線工事を適切に行うこととし、学校とこども図書館はそれぞれ独立して整備すること。	(a) 「添付資料4 諸室リスト及び電気・機械要求性能表」において示す諸室に、電話設備、校内放送設備及び館内放送設備、テレビ放送受信設備の設置及び配管配線工事を適切に行うこと。	
27	28	第2章	第3節	1.	(3)	イ	イ 電気設備 (4) 電話設備、校内・館内放送設備及びテレビ受信設備	—	(i) 職員室、こども図書館事務室及び地域連携推進室の放送設備から、全館一斉に放送を行えるようにすること。 (元の(i)を1つ線下げ)	

No.	頁	第1章	第1節	1.	(1)	ア	項目等	変更前	変更後	備考
28	30	第2章	第3節	1.	(3)	ウ	ウ 空調換気設備 (9) 自動制御設備	空調設備及び換気設備は、学校は職員室及び学校事務室、子ども図書館は子ども図書館内事務室から遠方発停制御が可能であること。なお、学校事務室、職員室が隣接しない場合は、それぞれに制御装置を設置すること。	空調設備及び換気設備は、職員室、子ども図書館事務室及び地域連携推進室から遠方発停制御が可能であること。	
29	31	第2章	第3節	1.	(3)	エ	エ 給排水衛生設備 (7) 給水設備及び給湯設備 d その他	(a) 給湯設備の方式は事業者の提案によるが、災害時に利用が想定される諸室（体育館、家庭科室等）はガス式とすること。	(a) 給湯設備の方式は事業者の提案によるが、災害時に利用が想定される諸室（体育館、給食室、家庭科室等）はガス式とすること。	
30	31	第2章	第3節	1.	(3)	エ	エ 給排水衛生設備 (4) 排水設備	b 家庭科室 原則、グリストラップを設けること。陽集器は防臭蓋とし、床面の水や砂埃等が流入しない構造とすること。	(削除、以下cを1つ繰上げ)	
31	35	第2章	第3節	1.	(5)	イ	イ 災害時対応	(b) 体育館は、災害発生時における避難所としての利用を想定すること。多目的スペース及び多目的ホールは、要支援者等の避難所として使用できるよう計画すること。	(b) 体育館は、災害発生時における避難所としての利用を想定すること。多目的ホールは、要支援者等の避難所として使用できるよう計画すること。	
32	35	第2章	第3節	1.	(5)	イ	イ 災害時対応	(c) 避難所スペース（体育館、多目的スペース及び多目的ホール）を48時間以上稼働できる自家発電設備を整備すること。停電時において照明の20%程度及びコンセントの30%程度を稼働させるとともに、災害時における避難所スペースの空調の稼働に配慮すること。	(c) 避難所スペース（体育館及び多目的ホール）及び給食室を24時間以上稼働できる自家発電設備を整備すること。停電時において照明の20%程度及びコンセントの30%程度を稼働させるとともに、災害時における避難所スペースの空調の稼働に配慮すること。	
33	36	第2章	第3節	1.	(5)	ウ	ウ 保安警備の充実	(d) 子ども図書館以外の機械警備については、学校事務室及び職員室から警備開始や解除の操作を行えるようにすること。	(d) 子ども図書館以外の機械警備については、職員室及び地域連携推進室から警備開始や解除の操作を行えるようにすること。	
34	36	第2章	第3節	1.	(5)	ウ	ウ 保安警備の充実	(g) 監視モニターの設置場所は職員室、子ども図書館内事務室とし、人目につきやすい位置（詳細は設計時に協議）とすること。なお、人的警備に伴う人員配置により、別の場所への監視モニターの設置を可とする。	(g) 監視モニターの設置場所は職員室、子ども図書館内事務室及び地域連携推進室とし、人目につきやすい位置（詳細は設計時に協議）とすること。なお、人的警備に伴う人員配置により、別の場所への監視モニターの設置を可とする。	
35	36	第2章	第3節	1.	(5)	ウ	ウ 保安警備の充実	(h) 監視カメラや機械警備だけでなく、職員室及び学校事務室からの視認性確保等、施設の保安管理に留意した計画を提案すること。	(h) 監視カメラや機械警備だけでなく、職員室及び地域連携推進室からの視認性確保等、施設の保安管理に留意した計画を提案すること。	
36	36	第2章	第3節	1.	(5)	ウ	ウ 保安警備の充実	(k) 常用放送設備（非常ベル・自動式サイレン等）は、消防関係法令に基づき、必要な諸室に設置すること。	(k) 非常用放送設備（非常ベル・自動式サイレン等）は、消防関係法令に基づき、必要な諸室に設置すること。	
37	37	第2章	第3節	1.	(5)	ウ	ウ 保安警備の充実	(l) 非常通報装置を職員室及び学校事務室内に設置すること。	(l) 非常通報装置を職員室及び地域連携推進室内に設置すること。	
38	37	第2章	第3節	1.	(5)	ウ	ウ 保安警備の充実	(m) 各種操作盤及び制御盤等は、学校は職員室及び学校事務室、子ども図書館は子ども図書館内事務室に設置すること。また原則、表示については地図式とすること。	(m) 各種操作盤及び制御盤等は、学校は職員室及び地域連携推進室、子ども図書館は子ども図書館内事務室に設置すること。また原則、表示については地図式とすること。	
39	38	第2章	第3節	2.	(1)	ア	ア 普通教室 (7) 通常学級	(a) GIGAスクール構想に基づくICTを活用した授業等を想定し、電子黒板等の情報機器の活用を踏まえた教室とすること。また、新JIS規格の机を配置できる計画を基本とする。	(a) GIGAスクール構想に基づくICTを活用した授業等を想定し、左右スライド式電子黒板（ディスプレイサイズ：86型程度、スライドレールの横幅：4m程度、ホワイトボードマーカーで直接書け、検索サイトで画像等を検索できるもの）の情報機器を備えた教室とすること。また、新JIS規格の机を配置できる計画を基本とする。	
40	38	第2章	第3節	2.	(1)	ア	ア 普通教室 (7) 通常学級	(k) 正面は黒板ではなくホワイトボードを設置し、壁面についてもグループ学習等への対応を考慮し、ホワイトボードとして活用できる工夫を行うこと。なお、光の反射を抑える工夫又はより良い素材があれば提案すること。	(k) 正面は黒板ではなくホワイトボード（幅3.6m×高さ1.2m、上下スライダータイプ（1年から4年のみ））を設置し、壁面についてもグループ学習等への対応を考慮し、ホワイトボードとして活用できる工夫を行うこと。なお、光の反射を抑える工夫又はより良い素材があれば提案すること。	
41	39	第2章	第3節	2.	(1)	ア	ア 普通教室 (4) 特別支援学級	(a) GIGAスクール構想に基づくICTを活用した授業等を想定し、電子黒板等の情報機器の活用を踏まえた教室とすること。また、新JIS規格の机を配置できる計画を基本としつつ、特別支援学級の学びに応じた仕物の配備も考慮した計画とすること。	(a) GIGAスクール構想に基づくICTを活用した授業等を想定し、左右スライド式電子黒板（ディスプレイサイズ：65型程度、スライドレールの横幅：4m程度、ホワイトボードマーカーで直接書け、検索サイトで画像等を検索できるもの）の情報機器を備えた教室とすること。また、新JIS規格の机を配置できる計画を基本としつつ、特別支援学級の学びに応じた仕物の配備も考慮した計画とすること。	
42	39	第2章	第3節	2.	(1)	ア	ア 普通教室 (4) 特別支援学級	(j) 正面は黒板ではなくホワイトボードを設置し、壁面についてもグループ学習等への対応を考慮し、ホワイトボードとして活用できる工夫を行うこと。なお、光の反射を抑える工夫又はより良い素材があれば提案すること。	(j) 正面は黒板ではなくホワイトボード（幅3.6m×高さ1.2m、上下スライダータイプ（前期のみ））を設置し、壁面についてもグループ学習等への対応を考慮し、ホワイトボードとして活用できる工夫を行うこと。なお、光の反射を抑える工夫又はより良い素材があれば提案すること。	
43	39	第2章	第3節	2.	(1)	イ	イ 特別教室 (7) メディアスペース	(7) メディアスペース	(7) メディアスペース（学校図書館）	
44	39	第2章	第3節	2.	(1)	イ	イ 特別教室 (7) メディアスペース	(e) 書架は前期課程用の蔵書10,000冊以上、後期課程用の蔵書10,000冊以上を収蔵できる計画とすること。書棚は地震発生時の転倒や書籍の飛び出し防止等、適切に耐震対策を施すこと。	(e) 書架は、子ども図書館とあわせて40,000冊以上を収蔵できる計画とすること。ただし、そのうち10,000冊については、閉架としても差し支えない。なお、閉架書架を整備する場合は、集密書架の採用も可とする。 (f) 書架は地震発生時の転倒や書籍の飛び出し防止等、適切に耐震対策を施すこと。 (元の(f)から(k)までを1つずつ繰下げ)	

No.	頁	第1章	第1節	1.	(1)	ア	項目等	変更前	変更後	備考
45	40	第2章	第3節	2.	(1)	イ	イ 特別教室 (7) メディアスペース	(h) 閲覧スペースは、授業での利用も想定すること。	(i) 閲覧スペースは20座を下限とするが、授業での利用も想定し、35席程度確保できることが望ましい。	
46	40	第2章	第3節	2.	(1)	イ	イ 特別教室 (4) 理科室・理科準備室	(a) GIGAスクール構想に基づくICTを活用した授業等を想定し、電子黒板等の情報機器の活用を踏まえた教室とすること。また、情報機器や各種物品の使用も含む、地域開放を前提とすること。	(a) GIGAスクール構想に基づくICTを活用した授業等を想定し、左右スライド式電子黒板（ディスプレイサイズ：86型程度、スライドレールの横幅：4m程度、ホワイトボードマーカーで直接書き、検索サイトで画像等を検索できるもの）の情報機器を備えた教室とすること。また、情報機器や各種物品の使用も含む、地域開放を前提とすること。	
47	40	第2章	第3節	2.	(1)	イ	イ 特別教室 (4) 理科室・理科準備室	—	(h) 正面は黒板ではなくホワイトボード（幅3.6m×高さ1.2m、上下スライダータイプ（前期のみ））を設置すること。なお、光の反射を抑える工夫又はより良い素材があれば提案すること。	
48	40	第2章	第3節	2.	(1)	イ	イ 特別教室 (7) 美術図工室・美術図工準備室	(b) 作品の製作に配慮して、汚れにくく清掃しやすい床及び壁仕上げとし、作品の保管及び展示スペースを十分に確保すること。	(b) 作品の製作に配慮して、汚れにくく清掃しやすい床及び壁仕上げとすること。	
49	41	第2章	第3節	2.	(1)	イ	イ 特別教室 (7) 美術図工室・美術図工準備室	—	(c) 準備室とは別に、教室から直接作品を保管できるスペースを十分に確保すること。 (元の(c)から(e)までを1つずつ繰下げ、(f)・(g)を2つずつ繰下げ)	
50	41	第2章	第3節	2.	(1)	イ	イ 特別教室 (7) 美術図工室・美術図工準備室	—	(g) 正面は黒板ではなくホワイトボード（幅3.6m×高さ1.2m）を設置すること。なお、光の反射を抑える工夫又はより良い素材があれば提案すること。	
51	41	第2章	第3節	2.	(1)	イ	イ 特別教室 (1) 技術室・技術準備室	—	(i) 正面は黒板ではなくホワイトボード（幅3.6m×高さ1.2m）を設置すること。なお、光の反射を抑える工夫又はより良い素材があれば提案すること。 (元の(i)・(j)を1つずつ繰下げ)	
52	41	第2章	第3節	2.	(1)	イ	イ 特別教室 (4) 家庭科室・家庭科準備室	(c) 調理室及び被服室の機能を有した計画とし、作業台にはシンク及び混合水栓（シングルレバーハンドル）、コンロ等を備えること。また、作業台は調理以外の作業にも使用することを前提とした構造とすること。	(c) 調理室及び被服室の機能を有した計画とし、作業台にはシンク及び混合水栓（シングルレバーハンドル）、コンロ等を備えること。また、作業台は調理以外の作業にも使用することを前提とした構造とするとともに、作業台とシンクは分離可能なものにすること。	
53	42	第2章	第3節	2.	(1)	イ	イ 特別教室 (4) 家庭科室・家庭科準備室	—	(e) 正面は黒板ではなくホワイトボード（幅3.6m×高さ1.2m）を設置すること。なお、光の反射を抑える工夫又はより良い素材があれば提案すること。 (元の(e)を1つ繰下げ)	
54	42	第2章	第3節	2.	(1)	イ	イ 特別教室 (8) 音楽室・音楽準備室	—	(d) 正面は黒板ではなくホワイトボード（幅3.6m×高さ1.8m、上下式、五線入り（半分））を設置すること。 なお、光の反射を抑える工夫又はより良い素材があれば提案すること。 (元の(d)を1つ繰下げ)	
55	42	第2章	第3節	2.	(1)	イ	イ 特別教室 (4) 外国語学習室	—	(d) 正面は黒板ではなくホワイトボード（幅3.6m×高さ1.2m）を設置すること。なお、光の反射を抑える工夫又はより良い素材があれば提案すること。	
56	43	第2章	第3節	2.	(1)	イ	イ 特別教室 (7) 多目的スペース	(b) 普通教室と連携して、グループ学習やICT機器を活用した学習、個別学習のほか、放課後等の自習スペースなど、柔軟で多様な活用が可能となるよう計画すること。	(b) 普通教室と連携して、グループ学習やICT機器を活用した学習、図書スペースを活用した個別学習のほか、放課後等の自習スペースなど、柔軟で多様な活用が可能となるよう計画すること。	
57	42	第2章	第3節	2.	(1)	イ	イ 特別教室 (7) 多目的スペース	(d) 災害時には避難施設として使用できるように計画すること。	(d) 児童生徒の用具を置くことができるスペースを設ける提案を可とする。	
58	46	第2章	第3節	2.	(1)	エ	エ 共用部 (4) 給食室 b 諸室の規模・配置等	—	(d) 給食室の外側に隣接してゴミステーション（900ℓ程度収容可）を設置すること。	
59	47	第2章	第3節	2.	(1)	エ	エ 共用部 (4) トイレ a 児童・生徒・職員・来客用トイレ	(d) 大便器は洋式とし、すべてを温水洗浄便座及び暖房便座とすること。また、男子用トイレの小便器には仕切りを設けること。	(d) 大便器は洋式とし、すべてを温水洗浄便座及び暖房便座とすること。また、男子用トイレの小便器には仕切りを設けるなど隣から見えないよう配慮すること。	
60	49	第2章	第3節	2.	(1)	エ	エ 共用部 (7) その他	(b) 屋外から出入りが可能なストックヤード、物置スペースを設置すること。なお、十分なスペースを確保できるのであれば、体育倉庫との兼用も可とする。	(b) 屋外から出入りが可能なストックヤード、物置スペースを設置すること（36㎡程度）。なお、より十分なスペースを確保できるのであれば、体育倉庫との兼用も可とする。	
61	52	第2章	第3節	2.	(2)	ア	ア こども図書館 (7) 閲覧室	(a) メディアスペースと合わせ、書架の合計で約30,000冊以上（絵本・紙芝居10,000冊、児童書・一般書等20,000冊）を収蔵できるスペースを確保すること。すべてのゾーンや各コーナーが子どもでも明解に理解できるように構成するとともに、ひらがなや絵文字、ピクトグラム等により分かりやすく表示することによって、利用者が迷わず行動できる動線を整えること。	(a) メディアスペース（学校図書館）と合わせ、書架の合計で約40,000冊以上（絵本・紙芝居15,000冊、児童書・一般書等25,000冊）を収蔵できるスペースを確保すること。ただし、そのうち10,000冊については、開架としても差し支えない。なお、開架書架を整備する場合は、集密書架の採用も可とする。 (b) すべてのゾーンや各コーナーが子どもでも明解に理解できるように構成するとともに、ひらがなや絵文字、ピクトグラム等により分かりやすく表示することによって、利用者が迷わず行動できる動線を整えること。 (元の(b)から(g)までを1つずつ繰下げ)	
62	52	第2章	第3節	2.	(2)	ア	ア こども図書館 (7) 閲覧室	(d) テーブル席、スツール席、ベンチや椅子等を配置すること（メディアスペースと合わせ全体で35席程度）。また、書架の横にも、読書席（椅子又はベンチ）を配置すること。	(e) テーブル席、スツール席、ベンチや椅子等を配置すること（メディアスペース20～35席程度とは別に20席程度）。また、書架の横にも、読書席（椅子又はベンチ）を配置すること。	

No.	頁	第1章	第1節	1.	(1)	ア	項目等	変更前	変更後	備考
63	58	第3章		1.	(2)	ア	ア 建設工事	(a) 新校舎等の建設について、令和13年6月20日までに工事を完了し、令和13年6月30日までに引渡しを完了すること（第1期工事）。	(a) 新校舎等の建設について、令和13年6月20日までに事業者による自主完成検査を完了し、令和13年6月30日までに引渡しを完了すること（第1期工事）。	
64	58	第3章		1.	(2)	ア	ア 建設工事	(b) なお、中学校は令和13年9月、義務教育学校は令和14年4月に開校予定である。また、什器・備品の調達・設置については、対象となる什器・備品を設置する施設の引渡しまでに、その設置を終えるものとする。	(b) 中学校は令和13年9月、義務教育学校は令和14年4月に開校予定である。 (c) 什器・備品の調達・設置については、対象となる什器・備品を設置する施設の引渡しまでに、その設置を終えるものとする。 (元の(c)から(f)までを1つずつ繰下げ)	
65	58	第3章		1.	(2)	ア	ア 建設工事	(d) 既存校舎等の解体・撤去について、令和14年8月21日までに工事を完了し、令和14年8月31日までに引渡しを完了すること（第2期工事）。	(e) 既存校舎等の解体・撤去について、令和14年11月20日までに事業者による自主完成検査を完了し、令和14年11月30日までに引渡しを完了すること（第2期工事）。	
66	58	第3章		1.	(2)	ア	ア 建設工事	(f) 外構・校庭等の整備について、令和15年2月18日までに工事を完了し、令和15年2月28日までに引渡しを完了すること（第3期工事）。	(g) 外構・校庭等の整備について、令和15年7月21日までに事業者による自主完成検査を完了し、令和15年7月31日までに引渡しを完了すること（第3期工事）。	
67	61	第3章		3.		ア	ア 建設業務	(f) 什器・備品等の調達・設置業務 (g) 設計図書に基づき、「添付資料5 什器・備品リスト（参考仕様）」に示す什器・備品の調達・設置及び工事を伴う各種什器・備品の製作及び設置を工事に含めて行うこと。 (i) 什器・備品の仕様については「添付資料5 什器・備品リスト（参考仕様）」を踏まえ、設計時に町と協議・調整し決定するものとする。	イ 什器・備品等の調達・設置業務 (a) 設計図書に基づき、「添付資料5 什器・備品リスト（参考仕様）」に示す什器・備品の調達・設置及び工事を伴う各種什器・備品の製作及び設置を工事に含めて行うこと。 (b) 什器・備品の仕様については「添付資料5 什器・備品リスト（参考仕様）」を踏まえ、設計時に町と協議・調整し決定するものとする。	
68	61	第3章		3.		ウ	ウ 既存校舎等の解体・撤去業務 (7) 既存校舎等の解体・撤去工事	(a) 本事業に伴う仮設の校庭の位置について、特に定めがないが、工事ヤードの位置等と調整し、新校舎等の整備期間中に継続して所要の面積が確保されるように本事業において配慮すること。仮設の校庭の面積については、現中学校校庭の半分程度を最低限とし、整形な敷地を確保すること。	(a) 本事業に伴う仮設の校庭の位置について、特に定めがないが、工事ヤードの位置等と調整し、新校舎等の整備期間中に継続して所要の面積が確保されるように本事業において配慮すること。仮設の校庭の面積については、現中学校校庭の3分の1程度を最低限とし、整形な敷地を確保すること。	
69	64	第3章		4.		ア	ア 自主完成検査及び完成確認	ア 自主完成検査及び完成確認 自主完成検査及び完成確認は、次の「ア 事業者による自主完成検査」及び「イ 町の完成確認」の規定に基づき実施すること。また、事業者は、町による完成検査後に、「ウ 完成図書の提出」に基づき必要な書類を町に提出すること。	ア 自主完成検査及び完成検査 自主完成検査及び完成検査は、次の「ア 事業者による自主完成検査」及び「イ 町の完成検査」の規定に基づき実施すること。また、事業者は、町による完成検査後に、「ウ 完成図書の提出」に基づき必要な書類を町に提出すること。	
70	64	第3章		4.		ア	ア 自主完成検査及び完成確認	(f) 町の完成確認 町は、事業者による上記の自主完成検査及び建築設備、什器・備品等の試運転の終了後、本施設、建築設備、什器・備品等について、次の方法により完成確認を実施する。 (a) 町は、建設業務を行う者及び工事監理者の立会いの下で、完成確認を実施し、当該検査の結果を事業者に通知するものとする。 (b) 完成確認は、町が確認した設計図書との照合により実施するものとする。 (中略) (d) 事業者は、町の行う完成確認の結果、是正又は改善を求められた場合、速やかにその内容については是正又は改善し、再確認を受けること。なお、再確認の手続きは完成確認の手続きと同様とする。 (e) 事業者は、町による完成確認後、是正事項又は改善事項がない場合には、町から完成確認通知を受けるものとする。	(f) 町の完成検査 町は、事業者による上記の自主完成検査及び建築設備、什器・備品等の試運転の終了後、本施設、建築設備、什器・備品等について、次の方法により完成検査を実施する。 (a) 町は、建設業務を行う者及び工事監理者の立会いの下で、完成検査を実施し、当該検査の結果を事業者に通知するものとする。 (b) 完成検査は、町が確認した設計図書との照合により実施するものとする。 (中略) (d) 事業者は、町の行う完成検査の結果、是正又は改善を求められた場合、速やかにその内容については是正又は改善し、再検査を受けること。なお、再検査の手続きは完成検査の手続きと同様とする。 (e) 事業者は、町による完成検査後、是正事項又は改善事項がない場合には、町から検査結果通知を受けるものとする。	
71	64	第3章		4.		ア	ア 自主完成検査及び完成確認	(7) 完成図書の提出 事業者は、町による完成確認に必要な次の完成図書を提出すること。	(7) 完成図書の提出 事業者は、町による完成検査に必要な次の完成図書を提出すること。	
72	75	第4章		2.	(2)		(2) 定期保守点検業務	事業者は、定期的に建築物の状態を判定の上、点検表に記録するとともに、建築物の各部位を常に最良な状態に保つよう努めること。 また、建築基準法（第12条に基づく点検を含む。）の定期調査・検査報告（建築物）等の関係法令に基づく法定の点検、調査、検査の実施及び報告書等の作成を行うこと。	事業者は、定期的に建築物の状態を判定の上、点検表に記録するとともに、建築物の各部位を常に最良な状態に保つよう努めること。 また、建築基準法（第12条に基づく点検を除く。）の定期調査・検査報告（建築物）等の関係法令に基づく法定の点検、調査、検査の実施及び報告書等の作成を行うこと。	
73	74	第4章		5.	(2)～(4)		外構等維持管理業務	(見出し番号) (2) 定期保守点検業務 (3) 植栽管理業務 (4) 不具合等への対応	(見出し番号) (1) 定期保守点検業務 (2) 植栽管理業務 (3) 不具合等への対応	
74	75	第4章		6.	(2)		(2) 清掃業務	(a) 事業者は、地域開放エリア・複合機能エリアにおいては、原則として日常清掃を実施すること。また、学校機能エリアにおいては、教室や職員室等、施設を行うエリアを除き、毎週土曜日又は日曜日のいずれかに日常清掃を実施すること。	(a) 事業者は、地域開放エリア・複合機能エリアにおいては、原則として週1回日常清掃を実施すること。また、学校機能エリアにおいては、原則として次のとおり日常清掃を実施すること。 教室、職員室等施設を行うエリア 不要 トイレ 週1回 上記以外のエリア 月1回（土曜日又は日曜日）	

No.	頁	第1章	第1節	1.	(1)	ア	項目等	変更前	変更後	備考
75	77	第4章		8.	(3)		(3) 修繕業務費の計上方法及び支払い方法等	(a) 事業者は、事業期間全体での修繕業務費として55,125千円（税別）を計上し、長期修繕（保全）計画を作成すること。なお、町から事業者への修繕業務費の支払いは平準化するものとし、その額は毎事業年度3,500千円（税別）とする。また、修繕業務費の執行残額が生じた場合は、事業者は事業終了時にその執行残額を町に返還するものとする。	(a) 事業者は、事業期間全体での修繕業務費として63,000千円（税別）を計上し、長期修繕（保全）計画を作成すること。なお、町から事業者への修繕業務費の支払いは平準化するものとし、その額は毎事業年度4,000千円（税別）とする。また、修繕業務費の執行残額が生じた場合は、事業者は事業終了時にその執行残額を町に返還するものとする。	
76	78	第4章		9.			(e)別表 環境整備	・施設の外構等（グラウンド、校庭、公園、駐車場、通路、学校周辺など）の日常的な維持管理（草むしり、清掃、花壇等への水やり等）	・施設の外構等（グラウンド、校庭、公園、駐車場、通路、学校周辺など）の日常的な維持管理（草むしり、清掃、花壇等への水やり等） ・施設内の清掃	
77	79	第5章		1.	(1)		(1) 業務の対象範囲	事業者は、本要求水準書、入札時の提案書類、事業契約書及び運営業務仕様書及び運営業務計画書に基づき、以下の運営業務を行うこと。 (中略) (c) 学校図書館・こども図書館・町立図書館運営業務	事業者は、本要求水準書、入札時の提案書類、事業契約書、運営業務仕様書及び運営業務計画書に基づき、以下の運営業務を行うこと。 (中略) (c) 学校図書館・こども図書館運営業務	
78	79	第5章		1.	(2)		(2) 業務期間 (a) 給食調理業務	中学校新校舎供用開始日から事業期間終了日まで	中学校新校舎供用開始日 <u>（令和13年9月1日）</u> から事業期間終了日まで	
79	79	第5章		1.	(2)		(2) 業務期間 (b) 学校開放施設の運営業務	義務教育学校の開校日から事業期間終了日まで	義務教育学校の開校日 <u>（令和14年4月1日）</u> から事業期間終了日まで	
80	79	第5章		1.	(2)		(2) 業務期間 (c) 学校図書館・こども図書館・町立図書館運営業務	(c) 学校図書館・こども図書館・町立図書館運営業務 中学校新校舎供用開始日から事業期間終了日まで	(c) 学校図書館・こども図書館運営業務 中学校新校舎供用開始日 <u>（令和13年9月1日）</u> から事業期間終了日まで	
81	79	第5章		1.	(2)		(2) 業務期間 (d)	(d) 運営業務の開始に先立ち、適切な開業準備期間を設けること。 <u>開業準備期</u> は、事業者の提案によるものとする。	(d) 運営業務の開始に先立ち、適切な開業準備期間を設けること。 <u>開業準備期間</u> は、事業者の提案によるものとする。	
82	81	第5章		1.	(8)	ウ	ウ 業務担当者 (7) 共通	—	(c) <u>業務責任者は防火管理者を選任し、当該施設の消防計画を作成して、本町の承諾を得たうえで、富山県東部消防組合上消防署に提出すること。</u> <u>（元の(c)から(f)までを1つずつ繰下げ）</u>	
83	82	第5章		1.	(8)	ウ	ウ 業務担当者 (9) 学校図書館・こども図書館・町立図書館運営業務	(9) 学校図書館・こども図書館・町立図書館運営業務 (a) 事業者は、学校図書館・こども図書館・町立図書館運営業務責任者として、～	(9) 学校図書館・こども図書館運営業務 (a) 事業者は、学校図書館・こども図書館運営業務責任者として、～	
84	82	第5章		1.	(8)	ウ	ウ 業務担当者 (9) 学校図書館・こども図書館・町立図書館運営業務	(b) <u>町立図書館レファレンスカウンター及びこども図書館の業務担当者として、司書、司書教諭、司書補の資格のいずれかを有している者をそれぞれ1名以上配置すること。</u>	(b) こども図書館の業務担当者として、司書、司書教諭、司書補の資格のいずれかを有している者を <u>1名以上</u> 配置すること。	
85	84	第5章		2.	(1)		(1) 基本的な考え方	—	(a) <u>調理は、町が提供する食材材料を使用して行うとともに、町が提示する給食日誌、作業指示書等に従って行うこと。</u> <u>（元の(a)から(f)までを1つずつ繰下げ）</u>	
86	84	第5章		2.	(1)		(1) 基本的な考え方	(g) 町では、地元産食材を積極的に使用するとともに、 <u>冷凍食品等の加工食品をできる限り使用しない手作り給食を目指しており、おいしい給食を提供するために、事業者の創意工夫を期待している。なお、町が想定する手作りする給食の献立例を、給食日誌及び作業指示書により示す。</u>	(削除)	
87	88	第5章		3.	(2)		(2) 地域開放対象施設及び開放日時 (7) 開放日	盆休み（8月14日～16日）、年末年始（12月29日～1月3日）を除く毎日。なお、 <u>定休日は原則として特別に設けないが、管理運営上必要とする範囲において、必要な場合は、町と協議すること。</u>	盆休み（8月14日～16日）、年末年始（12月29日～1月3日）を除く毎日。なお、 <u>町と協議の上、週1日の休日を設けることも可とする。</u>	
88	89	第5章		3.	(5)	イ	イ 利用予約調整業務	(b) 施設の予約に際しては、システム等を用いて事前予約とすること。なお、予約に関する流れ（イメージ）は以下の通り。 (c) ・施設利用者が来校した際における予約内容の確認 (d) ・予約内容変更時の修正作業、及び利用予定者等必要な者への連絡（急遽の使用中止など） (e) ・施設利用者登録申請受付（登録データ入力・更新・削除、利用登録証の交付など） (f) ・施設利用申請の受付（申請書受付・データ入力） (g) ・承認書、領収書等の発行	(b) 施設の予約に際しては、システム等を用いて事前予約とすること。なお、予約に関する流れ（イメージ）は以下の通り。 ・施設利用者が来校した際における予約内容の確認 ・予約内容変更時の修正作業、及び利用予定者等必要な者への連絡（急遽の使用中止など） ・施設利用者登録申請受付（登録データ入力・更新・削除、利用登録証の交付など） ・施設利用申請の受付（申請書受付・データ入力） ・承認書、領収書等の発行	
89	91	第5章		3.	(5)	オ	オ 広報・案内業務	(c) 町民からの一般的な問い合わせ（利用時間、利用方法等）に対応する窓口を設置し、電話対応を行う。	(c) 町民からの一般的な問い合わせ（利用時間、利用方法等）に対応する窓口を設置し、電話対応を行うこと。	
90	92	第5章		4.				4.学校図書館・こども図書館・町立図書館運営業務	4.学校図書館・こども図書館運営業務	

No.	頁	第1章	第1節	1.	(1)	ア	項目等	変更前	変更後	備考
91	92	第5章		4.				—	(1) 図書館のコンセプト 義務教育学校には、学校図書館の機能を併せ持つ「こども図書館」を複合施設として設置し、<u>町立上市図書館</u>（富山県中新川郡上市町南町19。以下「町立図書館」という。）及び絵本室（富山県中新川郡上市町南町2-6）から児童書を移転する。 これにより、町内は2館体制となるが、統一システムの整備等各館の連携により、住民サービスの向上を図る。 こども図書館は、義務教育学校内に学校図書館と一体的に整備することで、就学前の子どもたちが自然と学校に馴染み、児童生徒との交流が図れる「子どもたちの声であふれる空間」とする。 また、こども図書館は、子どもたちが本と出会う場所である。子どもたちの発達段階や多面的な利用目的に配慮し、乳幼児と保護者がゆっくりと過ごせる環境、児童生徒の自主学習の場、休み時間や放課後の居場所としての各機能が調和するレイアウトとする。 さらに、子どもたちだけでなく、児童書や絵本を求める幅広い年齢層の一般利用者也利用可能とすることで、町民全体の多様な読書ニーズに応える。 （元の(1)から(6)までを1つずつ繰下げ）	
92	92	第5章		4.	(1)		(1) 基本的な考え方	本業務は、学校図書館・こども図書館を活用した教育活動の展開を支援することを目的とする。また、 <u>町立図書館を含む町内図書館機能を一括して運営することにより、町民ニーズに応じた豊かな図書館サービスを、発展的に提供することを目的とする。</u>	本業務は、学校図書館・こども図書館（以下あわせて「こども図書館等」という。）を活用した教育活動の展開の支援と、町民ニーズに応じた豊かな図書館サービスの提供を目的とする。	
93	92	第5章		4.	(1)		(1) 基本的な考え方	(a) 本業務の目的を踏まえて、適切な手法により、 <u>学校図書館・こども図書館・町立図書館の運営を行う。学校図書館・こども図書館の運営にあたっては学校教職員及び町と、町立図書館の運営にあたっては町及び生涯学習会館の施設職員と十分に調整を図ること。</u>	(a) 本業務の目的を踏まえて、適切な手法により、こども図書館等の運営を行うこと。こども図書館等の運営にあたっては、 <u>学校教職員、町及び町立図書館との十分な連携・調整を図ること。</u>	
94	92	第5章		4.	(1)		(1) 基本的な考え方	(b) 文部科学省が示す方針等に基づき、学習活動支援及び学習指導支援をする。	(b) 文部科学省が示す方針等に基づき、学習活動支援及び学習指導支援を <u>すること。</u>	
95	92	第5章		4.	(1)		(1) 基本的な考え方	(c) 学校図書館・こども図書館が一体である本施設の特徴を踏まえ、本を通じて子どもたちの豊かな心と言葉を育むことに資するような運営を行うこと。	(c) 学校図書館とこども図書館が一体である本施設の特徴を踏まえ、本を通じて子どもたちの豊かな心と言葉を育むことに資するような運営を行うこと。	
96	92	第5章		4.	(1)		(1) 基本的な考え方	(e)～(i)	(e)～(i)（文末に「こと」を追記）	
97	92	第5章		4.	(2)		(2) 開業準備（システム更新・蔵書整理等）	(2) 開業準備（<u>システム更新・蔵書整理等</u>） 事業者は、業務の開始に先立ち、<u>システム更新に必要な作業及び各小中学校、こども図書館、町立図書館の蔵書整理を含む開業準備を行うこと。</u> こども図書館には、<u>町立図書館のうち児童書コーナー機能、及び現絵本室（富山県中新川郡上市町南町2-6）</u>機能を移転すること。蔵書整理にあたっては、学校図書館とこども図書館での蔵書の重複を極力回避するとともに、町立図書館には絵本や児童書等は蔵書しないものとする。 また、<u>学校図書館・こども図書館・町立図書館の書籍はすべて、児童・生徒及び町民に貸出可能となるよう、図書管理に必要なシステムの更新を行うこと。</u> 開業準備に必要な期間は、事業者からの提案によるものとする。なお、<u>システム更新及び蔵書整理に必要な町立図書館及び現絵本室の休館期間は、令和13年夏休み期間を想定している。</u>	(2) 開業準備（蔵書整理等） 事業者は、業務の開始に先立ち、各小中学校、こども図書館、町立図書館の蔵書整理を含む開業準備を行うこと。 こども図書館には、<u>町立図書館のうち児童書コーナー機能と絵本室の全機能を移転すること。</u>蔵書整理にあたっては、学校図書館とこども図書館での蔵書の重複を極力回避するとともに、町立図書館には絵本や児童書等は蔵書しないものとする。 また、こども図書館等の書籍はすべて児童・生徒及び町民に貸出可能となるよう、町において図書管理に必要なシステムの更新を行う予定であり、その受託事業者と必要な調整を図ること。 開業準備に必要な期間は、事業者からの提案によるものとする。なお、蔵書整理が必要となる町立図書館及び絵本室の休館期間は、令和13年夏休み期間を想定している。	
98	93	第5章		4.	(3)	ア	ア 開館日	(b) こども図書館・ <u>町立図書館</u> ：年末年始（12月29日～1月3日）を除く毎日。	(b) こども図書館：年末年始（12月29日～1月3日）を除く毎日。	
99	93	第5章		4.	(3)	イ	イ 開館時間	<平日> (a) 学校図書館（児童生徒が在籍する時間帯）：8時15分～16時45分 (b) こども図書館・<u>町立図書館</u>：10時00分～18時00分 <土日祝日> (a) こども図書館・<u>町立図書館</u>：10時00分～18時00分	<平日> (a) 学校図書館（児童生徒が在籍する時間帯）：8時30分～16時45分 (b) こども図書館：10時00分～18時00分 <土日祝日> (a) こども図書館：10時00分～18時00分	
100	93	第5章		4.	(4)		(4) 図書館利用者	(b) こども図書館・ <u>町立図書館</u> ：町民	(b) こども図書館：図書館利用カードを作成した者	
101	93	第5章		4.	(5)		(5) 配置場所・人数	(a) 学校図書館・こども図書館：開館時間帯において、1名以上配置とし、それ以上については、<u>事業者の提案による。</u> (b) <u>町立図書館</u>：開館時間帯において、1名以上配置とし、それ以上については、<u>事業者の提案による。</u>	開館時間帯において1名以上配置とし、それ以上については事業者の提案による。	
102	93	第5章		4.	(6)		(6) 業務内容	ア 学校図書館・こども図書館・ <u>町立図書館運営業務</u>	ア こども図書館等運営業務	
103	94	第5章		4.	(6)	ア	ア こども図書館等・町立図書館運営業務 (7) 全体	(d) 学校図書館・こども図書館・ <u>町立図書館</u> 内の施設・図書・備品など施設一切の管理を行う。	(d) こども図書館等内の施設・図書・備品など施設一切の管理を行う。	

No.	頁	第1章	第1節	1.	(1)	ア	項目等	変更前	変更後	備考
104	94	第5章		4.	(6)	ア	ア こども図書館等・町立図書館運営業務 (7) 全体	(f) 既存の予約・検索システムを更新し、全館共通で利用できるシステムとして構築する。	(f) 町は、本事業とは別途、既存の予約・検索システムを更新し、町立図書館を含む町内の図書館全館共通で利用できるシステムとして構築する予定である。事業者は、当該システムを使用するものとし、使用にあたり、町と必要な確認・調整を行うこと。	
105	94	第5章		4.	(6)	ア	ア こども図書館等・町立図書館運営業務 (7) 全体	(h) 各業務を通じて、児童の委員会活動において児童が自主的に業務を行う場合には、適切にそのサポートを行う。児童の活動のサポートを含めた業務内容の詳細は、学校メディアスペース担当教諭（司書教諭など）をはじめとした教員と調整のうえ決定すること。	(h) 各業務を通じて、児童の委員会活動において児童が自主的に業務を行う場合には、適切にそのサポートを行うこと。児童の活動のサポートを含めた業務内容の詳細は、学校メディアスペース担当教諭（司書教諭など）をはじめとした教員と調整のうえ決定すること。	
106	94	第5章		4.	(6)	ア	ア こども図書館等・町立図書館運営業務 (4) 統括	(b) 町立上市図書館設置条例及び同規則ほか、要綱・基準等に準拠して、図書館管理業務、運営業務全般を行うこと。条例等の改正が必要な場合は町と協議すること。	(b) 町立上市図書館設置条例及び同規則ほか、要綱・基準等に準拠して、こども図書館等の管理業務、運営業務全般を行うこと。条例等の改正が必要な場合は町と協議すること。	
107	94	第5章		4.	(6)	ア	ア こども図書館等・町立図書館運営業務 (イ) サービスカウンター	—	(a) こども図書館等にサービスカウンターを設置すること。 (元の(a)から(h)までを1つつ繰下げ)	
108	94	第5章		4.	(6)	ア	ア こども図書館等・町立図書館運営業務 (イ) サービスカウンター	(b) 図書館資料の貸出・返却に関する業務を行うこと。また、返却ポスト内に返却された資料の返却処理、配架を行うこと。	(c) 図書館資料の貸出・返却に関する業務を行うこと。また、返却ポスト内に返却された資料の返却処理、配架を行うこと。なお、こども図書館等の所有する図書等资料のうち授業での使用が見込まれるものとして学校から指定があったものについては、貸出対象から除外するものとする。	
109	94	第5章		4.	(6)	ア	ア こども図書館等・町立図書館運営業務 (イ) サービスカウンター	(d) 新刊、雑誌、新聞等の配架及び整理を行うこと。	(e) 新刊等の配架及び整理を行うこと。	
110	94	第5章		4.	(6)	ア	ア こども図書館等・町立図書館運営業務 (イ) サービスカウンター	(e) 団体貸出、学校貸出、郵送貸出等の貸出に関する処理（図書館内規による。）を行うこと。	(f) 団体貸出等の貸出に関する処理（図書館内規による。）を行うこと。	
111	94	第5章		4.	(6)	ア	ア こども図書館等・町立図書館運営業務 (イ) サービスカウンター	(i) 毎朝、当日分の各新聞の閲覧棚への綴じ込み、1か月分の新聞の配架、1か月より前の新聞の書庫入れ又は廃棄を行うこと。製本を行う新聞及び製本方法については、町と協議の上行うこと。	(削除)	
112	95	第5章		4.	(6)	ア	ア こども図書館等・町立図書館運営業務 (イ) レファレンスカウンター	(イ) レファレンスカウンター	(イ) レファレンス	
113	95	第5章		4.	(6)	ア	ア こども図書館等・町立図書館運営業務 (イ) レファレンスカウンター	(a) 官報、新聞記事、法律等の商用データベースを導入すること。利用者による商用データベース閲覧の操作補助を行うこと。	(a) こども図書館等のサービスカウンターにレファレンス機能を備えること。	
114	95	第5章		4.	(6)	ア	ア こども図書館等・町立図書館運営業務 (イ) レファレンスカウンター	(b) 専門書コーナーにおけるレファレンスや、所蔵や資料に関する照会のうち、郷土資料・専門書等の調査が必要なもの、回答に時間を要するものへの対応、高度かつ専門性の高いものについて、レファレンス対応を行うこと。レファレンスには迅速かつ的確な回答に努めること。対応内容を記録し、件数とともに町に報告すること	(b) 子どもの本や子どもの読書に関する質問及び相談への対応を行うこと。乳幼児、小中高生など、それぞれの発達段階に応じた収集に努め、「読み物」と「調べ物」資料をバランスよく収集すること。	
115	95	第5章		4.	(6)	ア	ア こども図書館等・町立図書館運営業務 (イ) レファレンスカウンター	(c) 町と連携し、地域・行政資料を積極的に収集し保存すること。地域資料のデジタル化作業を進め、デジタル化した資料は、町と協議の上、公開可能なものは公開すること。	(削除、以下(d)・(e)を1つつ繰上げ)	
116	95	第5章		4.	(6)	ア	ア こども図書館等・町立図書館運営業務 (イ) こども図書館	(a) こども図書館 (a) 子どもの本や子どもの読書に関する質問及び相談への対応を行うこと。乳幼児、小中高生など、それぞれの発達段階に応じた収集に努め、「読み物」と「調べ物」資料をバランスよく収集すること。 (b) おはなし会等の催し物を開催し、子どもと本を結びつける活動を行うこと。 (c) 近隣の保育園（所）等の活動に協力すること。	(削除、以下(イ)～(イ)を1つつ繰上げ、(イ)を2つつ繰上げ)	
117	94	第5章		4.	(6)	ア	ア こども図書館等・町立図書館運営業務 (イ) イベント企画・周知・運営	(a) こども図書館において、おはなし会（絵本の読み聞かせ）、体を動かす知育活動を推進するイベントを開催すること。	(a) こども図書館において、おはなし会（絵本の読み聞かせ）、体を動かす知育活動を推進するイベントを開催するなど子どもと本を結びつける活動を行うこと。	

No.	頁	第1章	第1節	1.	(1)	ア	項目等	変更前	変更後	備考
118	94	第5章		4.	(6)	ア	ア こども図書館等・町立図書館運営業務 (イ) イベント企画・周知・運営	(b) 学校と調整の上、月数回、保育園（所）の招待を行うこと。	(b) 近隣の保育園（所）等の活動に協力すること。	
119	94	第5章		4.	(6)	ア	ア こども図書館等・町立図書館運営業務 (イ) イベント企画・周知・運営	(c) そのほか、事業者の提案により、イベントを企画し、地域住民に提供することを期待する。	(c) そのほか、事業者の提案により、学校開放事業と連携したイベント等を企画し、地域住民に提供することを期待する。	
120	94	第5章		4.	(6)	ア	ア こども図書館等・町立図書館運営業務 (イ) 広報業務等	(b) 関係施設からの配布物（市報、図書館だより、行事案内、チラシ、ポスター等）の設置・掲示を行うこと。	(b) 関係施設からの配布物（町報、図書館だより、行事案内、チラシ、ポスター等）の設置・掲示を行うこと。	
121	94	第5章		4.	(6)	ア	ア こども図書館等・町立図書館運営業務 (イ) 広報業務等	(c) 図書館ホームページの作成および随時更新を行うこと。図書館システムと連携し、蔵書検索、休館案内、予約、貸出情報確認等の提供を行うこと。（以下略）	(c) こども図書館のホームページの作成および随時更新を行うこと。図書館システムと連携し、蔵書検索、休館案内、予約、貸出情報確認等の提供を行うこと。（以下略）	
122	96	第5章		4.	(6)	ア	ア こども図書館等・町立図書館運営業務 (イ) 資料整理	(b) 蔵書点検（特別整理）として、図書館を臨時休館して、全ての書架についての棚卸作業を行うこと。年1回（7日程度）実施を想定している。	(b) 蔵書点検（特別整理）として、こども図書館等を臨時休館して、全ての書架についての棚卸作業を行うこと。年1回（7日程度）実施を想定している。	
123	96	第5章		4.	(6)	ア	ア こども図書館等・町立図書館運営業務 (イ) 資料整理	(e) 図書館資料の購入計画策定・提案（選書補助）を行うこと。事業概要や方針に沿った年間購入計画の策定および町への提案を行い、町へ購入希望資料として提出すること。選書候補の提案にあたっては選定会議へ参加すること。町が、選書を決定（承認）を受けたのち、資料の購入を行うこと。なお、購入費用は町が負担する。	(e) 図書館資料の購入計画策定・提案（選書補助）を行うこと。事業概要や方針に沿った年間購入計画の策定および町への提案を行い、町へ購入希望資料として提出すること。町の決定（承認）を受けて、資料の購入を行うこと。なお、購入費用は町が負担する。	
124	96	第5章		4.	(6)	ア	ア こども図書館等・町立図書館運営業務 (イ) 資料整理	(f) 図書館に搬送された資料の納品確認を行い、配架場所等を決定し、受入処理（システムによる検収処理）、配架を行う。資料のICチップ、バーコードに係る費用は町が負担する。	(f) こども図書館等に搬送された資料の納品確認を行い、配架場所等を決定し、受入処理（システムによる検収処理）、配架を行う。資料のICチップ、バーコードに係る費用は町が負担する。	
125	96	第5章		4.	(6)	ア	ア こども図書館等・町立図書館運営業務 (i) 図書館電算（情報）システム整備	(i) 図書館電算（情報）システム整備 (a) 図書館運営に必要な電算システムの整備（全ての端末、周辺機器、設備、ソフトを含む。）（既存システムの更新を想定）を行うこと。予め、図書館情報システム整備計画書を作成し、開館予定日の6か月前までに町に提出し、確認を受けること。町の確認を受けた計画書に従ってシステム整備を行うこと。整備したシステムについて動作確認等を実施し、町の検査を受け、検査合格後、開館日までに町へ引き渡すこと。 (b) 導入した図書館情報システムについて、業務に支障が生じないように、すべての機器（ハードウェア）及びソフトウェアの整備・保守管理を行うこと。必要に応じて更新を行うこと。	(削除)	
126	97	第5章		4.	(6)	ア	ア こども図書館等・町立図書館運営業務 (イ) その他	(c) 各種ボランティア（図書館ボランティア、おはなしボランティア、解説ボランティア等）との協働を行うこと。	(削除、以下(d)・(e)を1つずつ繰上げ)	
127	97	第5章		4.	(6)	ア	ア こども図書館等・町立図書館運営業務 (イ) その他	(e) 図書館への入館者数を常時自動的にカウントできる装置を設置すること。	(d) こども図書館への入館者数を常時自動的にカウントできる装置を設置すること。	
128	資料 4						資料4 必要諸室リストおよび電気・機械要求性能表	室名：学校機能 特別教室 家庭科室 電気・機械設備の要件 ガス：	室名：学校機能 特別教室 家庭科室 電気・機械設備の要件 ガス： 〇	
129	資料 4						資料4 必要諸室リストおよび電気・機械要求性能表	室名：学校機能 その他 給食室 電気・機械設備の要件 ガス：	室名：学校機能 その他 給食室 電気・機械設備の要件 ガス： 〇	